

乐山师范学院 2024 年解决师生“急难愁盼”问题清单

序号	问题分类	问题	建议	办理类别	责任单位	解决措施	完成时限
1	服务师生教学类	乐山夏天气温较高，教室环境闷热，风扇噪声大且降温效果不明显，影响师生集中上课质量	行知楼安装中央空调	限时办	后保部	行知楼安装中央空调	2024年9月
2		教室、实验室灯光太暗，照明度不够，天气不好时看不清课件及板书，影响教学质量	教室、实验室等进行灯光改造	限时办	后保部	对反映较多的行知楼、致远楼教室灯光进行全面改造，其余教室、实验室逐步改造。	2024年9月
3		师生存在科技查新、查收、查引服务的需求，但我校尚不具备相关查询资质，为师生提供该类服务条件不成熟。	引入有资质的平台解决好师生需求。	限时办	图书馆	1. 联系具有资质第三方平台西南信息中心，并通过图书馆主页向全校师生发布服务通知； 2. 学科馆员分别到各学院开展宣传； 3. 建立在线QQ群，及时解决师生在服务中的遇到的各类问题。	2024年6月
4		传统学生管理服务模式无法适应新时代要求的问题，学生办理困难资助、评奖评优等相关事务程序繁琐	建立线上“智慧学工”和线下“一站式学生社区”，更好的为学生做好管理服务工作。	限时办	学工部	1. 线上“智慧学工”实现多端口登录，解决学生多方式登录问题；精准资助模块实现全新升级，“一站式学生社区”相关线上业务办理与“智慧学工”平台全线融合。 2. 线下“一站式学生社区”正在装修，预计六月下旬完工。	2024年12月

序号	问题分类	问题	建议	办理类别	责任单位	解决措施	完成时限
5		教育科学学院底楼三笔字练习机经常卡顿且有时无法打卡；行知楼投影仪会出现屏幕不清晰、无法使用等故障	及时维修相关设备	即时办	信实处	<p>一、针对三笔字练习机问题。</p> <p>1. “教育科学学院底楼三笔字练习机”即特教A幢底楼粉笔字长廊，目前由教师教育学院管理。</p> <p>2. 增强维修申报支持。经与练习机管理单位教师教育学院协商，由教师教育学院在该处粉笔字练习长廊的练习机旁张贴报修联系电话，便于同学们及时报修。</p> <p>3. 信实处协助教师教育学院及时解决维修问题。</p> <p>二、针对行知楼投影仪问题。</p> <p>1. 增强维修申报支持。信实处多年间一直在开展报修宣传，并在每间教室内张贴了维修电话；同学们也可通过教室墙上电话及时向行知楼多媒体控制室报修。信实处将持续开展报修方法宣传工作。</p> <p>2. 持续开展投影仪及其幕布及时维修工作。信实处采招有行知楼教学设备维保商家，其后将持续每年采招，确保投影仪等设备得到及时维修。</p> <p>3. 开展旧投影仪更换工作。本年度内试点将行知楼部分投影仪更换为智慧黑板，推进设备更新。相关建设项目已招标成功，预计在暑假内实施。</p> <p>经调查，有师生不爱惜投影幕布，在其上用彩笔等涂画，致幕布污损而不清，信实处将开展相关告知宣传。</p>	<p>第一项措施计划在7月中旬放假前完成。第二项措施计划在本年度内完成。</p>

序号	问题分类	问题	建议	办理类别	责任单位	解决措施	完成时限
6	服务教师科研类	科研工作者申报项目往返科研处和党政办审批签字盖章，程序复杂，教师怨言较大	科研处会同党政办公室就科研用印问题进行会商，切实减少不必要的流程	限时办	科研处、党政办公室	进一步落实科研“放管服”，简化科研项目申报、科研横向项目签署等用印审签流程，切实落实科研项目负责人制。	2024年7月
7		南校区从武珈山新一宿舍到天桥的那一段长坡路，路面损坏严重，下雨天到处都是泥浆，学生走路不便且存在安全风险	及时修缮南校区从武珈山新一宿舍到天桥的那一段长坡路面	限时办	后保部	1. 临时解决措施：利用假期就破损严重部位再次进行维修。 2. 长效解决措施：更换石板路为水泥路，列入专项维修项目储备，待落实经费后实施。	2024年9月
8	服务师生环境类	专任老师无固定办公场所，工作和休息方面存在诸多不便。主要体现在：一是指导学生不便利，经常找不到场地。二是大部分教职工住家在校外，且离校园较远，上下午均有课的时候，中午找不到合适的地方休息。三是教师事务中心公共电脑、打印机使用人员多、频率高，但	1. 为专任老师提供一个相对固定工位，解决指导学生、开展科研和中午休息便利。 2. 在北校区主要教学区域增设如教师事务中心类的教学辅助场所，为教职工创设更好的育人环境。 3. 教师事务中心增	限时办	国资处 人事部	1. 国资处会同后保部商定行知楼教师休息室（共计10间）开放机制，并在其中配置适量躺椅，改善教师课间休息条件； 2. 国资处组织各教学学院核查现有办公、科研、教研等房屋资源使用情况，鼓励支持房屋功能复用，为教师指导学生、教学研讨、课间休息等提供条件； 3. 国资处会同图书馆商定图书馆资源浏览中心开放机制，为教师提供计算机使用条件； 4. 若本学院拥有计算机机房的，由相应教学学院在学期初、学期末向本单位教师指定时段开放使用；针对本学院无计算机机房的，在学期初、学期末，由国资处汇总相关教职工需求，会同信实处、美术与设计学院、电子信	2024年12月

序号	问题分类	问题	建议	办理类别	责任单位	解决措施	完成时限
		现有公用办公设备配置有限，到事务中心经常无空闲设备可用，学期初、学期末需长时间排队等待使用。	设公用电脑、打印机，为教职工提供更好的办公环境。			息与人工智能学院，分别在弘毅楼六楼，实验实训大楼B区四楼确定适量计算机机房指定时段开放，为教职工使用计算机提供便利。 5. 人事部广泛听取来访教师事务中心教职工意见，拓宽思路，创新举措，积极申报教职工小家，筹集优化资金，改善教师事务中心环境，为专任教师提供自助办公区域和休息场所； 6. 人事部积极主动与国资处协商，计划新购公共办公区域电脑、打印机； 7. 持续推进教师事务中心建设，优化教师事务中心空间功能，增设会议研讨区、休闲阅读区等，为教职工提供舒适的交流空间。	
9		机关办公区域缺乏休闲放松的交流场所	将机关教职工之家升级改造，满足教职工需求	限时办	机关党委	1. 打造小屋顶花园，完成户外休闲交流活动区基础建设。 2. 对机关教职工之家室内运动区域升级改造，购置椭圆机、跳绳等健身器材，安装全身镜等环境改造，配置咖啡机等用品。 3. 面向机关党委教职工全面开放，做好日常维护工作。	2024年12月前
10	服务师生生活类	教师上课主要集中在北校区，但是报账只能到南校区弘毅楼进行，财务报账不便捷	1. 能在专任教师上课较为集中的北校区设置报销投递箱 2. 推出手机智能报	限时办	计财处	1. 购置一台投递机放置北校区； 2. 推出手机报销系统。	2024年12月前

序号	问题分类	问题	建议	办理类别	责任单位	解决措施	完成时限
			销,方便全校师生随时随地报销				
11		掌握困难教职工信息不够精确,教职工困难情况未及时跟进。慰问可能不够及时,无法在困难教职工最需要的时候提供帮助。	加强教职工困难动态信息收集,校工会及时跟进各分工会,构建以精准帮扶为重点的服务教职工工作体系。	限时办	校工会	建立困难教职工信息数据库,并每两月更新一次;在各分工会主席会议上进行政策宣讲,要求各分工会平时注意收集、报送困难教职工信息,校工会副主席将会同相关分工会主席一道及时主动上门慰问困难教职工。	2024年12月
12		学生宿舍楼洗衣机数量少,难以满足学生需求;公共浴室个别花洒损坏,不能使用	根据情况进行洗衣机采购;加大巡查力度,及时维修公共浴室相关设备	限时办	后保部 师科公司	1. 对反映较大的学生十幢宿舍加装2台洗衣机,改善学生需求。 浴室管理员加大巡查力度,对出现设施设备故障及时维修或更换,请同学们在使用过程中发现问题及时给浴室管理员联系处理。	2024年9月